

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

1 Φεβρουαρίου 2018 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **257**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

1 Ανώτατο όριο επιτρεπόμενων κατ' έτος ημερών κίνησης εκτός έδρας υπαλλήλων υπηρετούντων στον Δήμο Ρεθύμνης.

2 Έγκριση υπερωριακής απασχόλησης με αμοιβή τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες ή κατά τις νυκτερινές ώρες, προς συμπλήρωση της υποχρεωτικής εβδομαδιαίας εργασίας είτε καθ' υπέρβαση αυτής, των υπαλλήλων του Φορέα Διαχείρισης Λίμνης Παμβώτιδας.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 653 (1)

Ανώτατο όριο επιτρεπόμενων κατ' έτος ημερών κίνησης εκτός έδρας υπαλλήλων υπηρετούντων στον Δήμο Ρεθύμνης.

Η ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΡΙΑ
ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΡΗΤΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 280 παρ. Ι του ν. 3852/2010, «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης».

2. Τις διατάξεις του άρθρου 8 του π.δ. 136/2010, «Οργανισμός της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης».

3. Τις διατάξεις του άρθρου 3 της υποπαραγράφου Δ9 της παρ. δ του άρθρου 2 του ν. 4336/2015 «Συνταξιοδοτικές διατάξεις - Κύρωση του Σχεδίου Σύμβασης Οικονομικής Ενίσχυσης από τον Ευρωπαϊκό Μηχανισμό Σταθερότητας και ρυθμίσεις για την υλοποίηση της Συμφωνίας Χρηματοδότησης», όπως ισχύουν.

4. Τις διατάξεις των άρθρων 28 και 28 Α του ν. 4325/2015, «Εκδημοκρατισμός της Διοίκησης -Καταπολέμηση Γραφειοκρατίας και Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση. Αποκατάσταση αδικιών και άλλες διατάξεις», όπως το τελευταίο προστέθηκε με το άρθρο 24 του ν. 4368/2016.

5. Την αριθμ. 14026/15-05-2017 απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών (ΦΕΚ 250/ΥΟΔΔ/ 26-05-2017) περί διορισμού της Συντονίστριας Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης Κοζυράκη Μαρίας.

6. Το αριθμ. 276/10-01-2018 σε ορθή επανάληψη έγγραφο του Δήμου Ρεθύμνης, αναφορικά με το αντικείμενο του θέματος.

7. Την αριθμ. 37394/07-12-2017 βεβαίωση του Τμήματος Προϋπολογισμού-Διπλογραφικού-Αναλυτικής Λογιστικής της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου Ρεθύμνης, με την οποία βεβαιώνεται ότι στον προϋπολογισμό του ως άνω Δήμου οικονομικού έτους 2018 και συγκεκριμένα στους Κ.Α.Ε. 10.6422.001, 30.6422.001, 35.6422.001, 40.6422.001, 15.6422.001, 20.6422.001, 00.6495.031 και 00.6495.032 έχουν εγγραφεί πιστώσεις για την πληρωμή των εκτός έδρας οδοιπορικών εξόδων των υπηρετούντων υπαλλήλων, συνολικού ύψους 43.500,00 €, αποφασίζουμε:

Ορίζουμε το ανώτατο όριο επιτρεπόμενων κατ' έτος ημερών κίνησης εκτός έδρας υπαλλήλων υπηρετούντων στον Δήμο Ρεθύμνης, ως κατωτέρω:

1. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ

- ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ 20
- ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ 40
- ΤΕ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ 20
- ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ 20
- ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ 20
- ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ 20
- ΥΕ ΚΛΗΤΗΡΩΝ ΘΥΡΩΡΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ 20
- ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ 20
- ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ (ΗΛΕΚΤΡ. ΜΗΧ.) 20
- ΠΕ ΨΥΧΟΛΟΓΩΝ 40
- ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΟΛΟΓΩΝ/ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ 40
- ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΟΛΟΓΩΝ 40

- ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ 40
- ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ 40
- ΔΕ ΑΔΕΛΦΩΝ ΝΟΣΟΚΟΜΩΝ 10
- ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΜΟΝΑΔΩΝ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤ/ΣΗΣ 20
- ΠΕ ΝΟΜΙΚΩΝ 60
- ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ 20

2. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΕΠ
- ΠΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ 20
- ΤΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ 20
- ΔΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ 20
- ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ 40
- ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ 20

3. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
- ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ 40
- ΠΕ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ 20
- ΠΕ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ 20
- ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ 20
- ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ 20
- ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ 20
- ΤΕ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ 20
- ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ 20
- ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ 20
- ΔΕ ΕΙΣΠΡΑΚΤΟΡΩΝ 10
- ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ 10
- ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΠΡΑΣΙΝΟΥ 20
- ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ 60

4. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ

Α. ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΟΜΗΣΗΣ
- ΠΕ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ 60
- ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ 60
- ΠΕ ΑΓΡΟΝΟΜΩΝ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ 60
- ΠΕ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ 60
- ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ 20
- ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ 20
- ΤΕ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ 60
- ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ 60
- ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ 20
- ΔΕ ΣΧΕΔΙΑΣΤΩΝ 20
- ΔΕ ΕΡΓΟΔΗΓΩΝ 60
- ΠΕ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ 60
- ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ 40
- ΠΕ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ 60
- ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ 10

Β. ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ
- ΠΕ ΓΕΩΠΟΝΩΝ 60
- ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ 60
- ΠΕ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ 60
- ΠΕ ΓΕΩΛΟΓΩΝ 60
- ΠΕ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ 60
- ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ 60
- ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ 60
- ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ 20
- ΔΕ ΔΟΜΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ 20
- ΔΕ ΕΡΓΟΔΗΓΩΝ 60
- ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΟΙΚΟΔΟΜΩΝ 10
- ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΠΡΑΣΙΝΟΥ 10
- ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ 20
- ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ (ΠΛΑΚΑΣ) 10
- ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ (ΠΛΑΚΑΣ -ΜΑΡΜΑΡΑΣ) 10
- ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ -ΕΛΑΙΟΧΡΩΜΑΤΙΣΤΩΝ 10
- ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ - ΟΙΚΟΔΟΜΩΝ 10
- ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ 60
- ΠΕ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ 60
- ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ 10
- ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΑΡΧΙΤΕΧΝΙΤΩΝ ΣΤ' ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ (ΕΝΑΕΡΙΩΝ ΔΙΚΤΥΩΝ) 10
- ΠΕ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ (project manager) 60
- ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ (ΔΟΜΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ) 60
- ΠΕ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟΣ ΣΥΝΕΡΓΑΤΗΣ 60
- ΠΕ ΣΤΕΛΕΧΟΣ ΒΙΩΣΙΜΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ 60
- ΠΕ ASSISTANT MANAGER (Βοηθός διαχειριστή) 60

5. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ, ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΩΝ -ΑΣΤΙΚΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΠΡΑΣΙΝΟΥ
- ΠΕ ΓΕΩΠΟΝΩΝ 60
- ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ 60
- ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΔΑΣΟΠΟΝΙΑΣ 20
- ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ 20
- ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ 60
- ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ 30
- ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ 10
- ΥΕ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ 10
- ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ (ΣΥΝΟΔΟΙ ΑΠΟΡ/ΡΟΥ) 60
- ΥΕ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ 10
- ΥΕ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ 10
- ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ (ΟΔΟΚΑΘΑΡΙΣΤΗΣ) 10
- ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΟΙΚΟΔΟΜΩΝ 10
- ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ (ΝΕΚΡΟΤΑΦΕΙΟΥ) 10
- ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΠΡΑΣΙΝΟΥ 10
- ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ 10
- ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΥΔΡΕΥΣΗΣ ΥΔΡΟΝΟΜΕΩΝ 10
- ΔΕ ΔΕΝΔΡΟΑΝΘΟΚΗΠΟΥΡΩΝ 10
- ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΟΙΚΟΔΟΜΩΝ 10
- ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΕΛΑΙΟΧΡΩΜΑΤΙΣΤΩΝ 10
- ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΩΝ 30
- ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ 60
- ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΟΦΟΡΩΝ 60
- ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ 60
- ΔΕ ΧΕΙΡ. ΜΗΧ/ΤΩΝ 60
- ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΑΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΩΝ 60
- ΔΕ ΜΗΧΑΝΟΤΕΧΝΙΤΩΝ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ 60
- ΔΕ ΕΠΟΠΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ 20
- ΔΕ ΕΠΟΠΤΩΝ ΚΑΘ/ΤΗΤΑΣ ΠΡΑΣΙΝΟΥ 20
- ΔΕ ΕΡΓΟΔΗΓΩΝ 60
- ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ 60
- ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΤΕΧΝΙΤΩΝ 60
- ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΤΕΧΝΙΤΩΝ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ 60
- ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ 10
- ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ 10
- ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ 60
- ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ ΦΟΡΤΗΓΩΝ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ 60
- ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ 20

6. ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΠΑΙΔΕΙΑΣ -ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ - ΕΘΕΛΟΝΤΙΣΜΟΥ Ν. ΓΕΝΙΑΣ
- ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ 20
- ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ 40

- ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ 20
- ΠΕ ΓΕΩΠΟΝΩΝ 60
- ΔΕ ΕΠΟΠΤΩΝ ΦΥΛΑΚΩΝ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΚΤΙΡΙΩΝ 10
- ΔΕ ΕΠΙΜΟΡΦΩΤΩΝ ΛΑΟΥΤΟΥ 10
- ΔΕ ΕΠΙΜΟΡΦΩΤΩΝ ΧΟΡΟΥ 10
- ΔΕ ΕΠΙΜΟΡΦΩΤΩΝ ΑΓΙΟΓΡΑΦΙΑΣ 10
- ΔΕ ΣΚΗΝΟΘΕΤΩΝ 10
- ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΒΙΒΛΙΟΔΕΤΩΝ 10
- ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΞΥΛΟΥΡΓΩΝ 10
- ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΛΙΘΟΓΛΥΠΤΩΝ 10

7. ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΙΔΙΚΩΝ ΣΥΝΕΡΓΑΤΩΝ, ΕΙΔΙΚΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ, ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΩΝ ΣΥΝΕΡΓΑΤΩΝ, ΜΕΤΑΚΛΗΤΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ

- ΠΕ ΝΟΜΙΚΩΝ 60
- ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΥΝΕΡΓΑΤΕΣ 60
- ΕΙΔΙΚΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ 60
- ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ 60

8. ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

- ΠΕ ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ 10
- ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ 10
- ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΩΝ 30
- ΥΕ ΦΥΛΑΚΩΝ 10
- ΔΕ ΣΥΝΤΗΡΗΤΩΝ ΚΤΙΡΙΩΝ 20
- ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ 20
- ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ 10
- ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ 10
- ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ 10

9. ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΡΥΘΜΙΣΗΣ ΕΜΠΟΡΙΚΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ

- ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ 20

10. ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ ΦΥΣΙΚΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

- ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ 20

11. ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ - ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

- ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ 40
- ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΔΑΣΟΠΟΝΙΑΣ 20

Η απόφαση αυτή ισχύει για το έτος 2018.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ηράκλειο, 17 Ιανουαρίου 2018

Η Συντονίστρια Αποκεντρωμένης Διοίκησης

ΜΑΡΙΑ ΚΟΖΥΡΑΚΗ

Αριθμ. 869 (2)

Έγκριση υπερωριακής απασχόλησης με αμοιβή τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες ή κατά τις νυκτερινές ώρες, προς συμπλήρωση της υποχρεωτικής εβδομαδιαίας εργασίας είτε καθ’ υπέρβαση αυτής, των υπαλλήλων του Φορέα Διαχείρισης Λίμνης Παμβώτιδας.

ΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΤΟΥ
ΦΟΡΕΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΛΙΜΝΗΣ ΠΑΜΒΩΤΙΔΑΣ

Λαμβάνοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 20 του ν. 4354/2015 (176/Α΄) «Μισθολογικές ρυθμίσεις των υπαλλήλων του Δημοσίου, των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.) πρώτου και δεύτερου βαθμού, των Νομικών Προσώπων Δημοσίου (Ν.Π.Δ.Δ.) και Ιδιωτικού Δικαίου (Ν.Π.Ι.Δ.), καθώς και των Δ.Ε.Κ.Ο. του Κεφαλαίου Α΄ του ν. 3429/2005 (Α΄314) και άλλες μισθολογικές διατάξεις».

2. Τις διατάξεις των παρ. 1 και 12 του άρθρου 45 του ν. 4071/2012 «Ρυθμίσεις για την τοπική ανάπτυξη, την αυτοδιοίκηση και την ενσωμάτωση της Οδηγίας 2009/50/ΕΚ» (Α΄85).

3. Τις διατάξεις του άρθρου 8 του ν. 4109/2013 «Κατάργηση και συγχώνευση νομικών προσώπων του Δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα «Σύσταση Γενικής Γραμματείας για το συντονισμό του κυβερνητικού έργου και άλλες διατάξεις» (Α΄ 16).

4. Τις διατάξεις του άρθρου 15 του ν. 2742/1999 «Χωροταξικός σχεδιασμός και αειφόρος ανάπτυξη και άλλες διατάξεις» (Α΄ 207), όπως το άρθρο αυτό συμπληρώθηκε από το άρθρο 13 του ν. 3044/2002 «Μεταφορά συντελεστή δόμησης και ρυθμίσεις άλλων θεμάτων αρμοδιότητας Υπουργείου Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων» (Α΄ 197).

5. Την υπ' αριθμ. 10579/2004 (ΦΕΚ 504/Β΄/05-03-2004) απόφαση της Υπουργού ΠΕΧΩΔΕ «Έγκριση Κανονισμού Λειτουργίας Υπηρεσιών και Προσωπικού» του Φορέα Διαχείρισης Λίμνης Παμβώτιδας».

6. Το με αριθμ. πρωτ. 30896/24-06-2014 έγγραφο της Δ/νσης Νομοθετικού Έργου του Υ.ΠΕ.Κ.Α.

7. Τις διατάξεις του άρθρου 48 του ν. 4508/2017 (ΦΕΚ 200/Α΄/22-12-2017) όπου «Οι προθεσμίες της παρ. 20 του άρθρου 8 του ν. 4109/2013 (Α΄16), όπως η παράγραφος αυτή τροποποιήθηκε με το άρθρο 16 του ν. 4447/2016 (Α΄241), παρατείνονται μέχρι 28.2.2018».

8. Την υπ' αριθμ. 4η απόφαση της 113ης/15.01.2015 Συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου του Φορέα Διαχείρισης Λίμνης Παμβώτιδας για την καθιέρωση όλες τις ημέρες του μήνα, εικοσιτετράωρης λειτουργίας των υπηρεσιών του Φορέα Διαχείρισης.

9. Την απόφαση της 150ης/29.12.2017 Συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου του Φορέα Διαχείρισης Λίμνης Παμβώτιδας για την έγκριση υπερωριακής απασχόλησης του προσωπικού του για κάλυψη υπηρεσιακών αναγκών για το Α΄ Δίμηνο του 2018.

10. Ότι για το διάστημα έως 28/02/2018 εφαρμόζονται τα οριζόμενα του άρθρου 63 του ν. 4270/2014, αποφασίζει:

Την έγκριση της υπερωριακής απασχόλησης με αμοιβή τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες ή κατά τις απογευματινές και νυχτερινές ώρες, είτε προς συμπλήρωση της υποχρεωτικής εβδομαδιαίας εργασίας, είτε καθ’ υπέρβαση αυτής, των υπαλλήλων του Φορέα Διαχείρισης Λίμνης Παμβώτιδας, για το 1ο δίμηνο του έτους 2018, για κάλυψη εποχικών, έκτακτων ή επειγουσών υπηρεσιακών αναγκών.

Αναλυτικά οι ώρες ανά τομέα απασχόλησης, του Φορέα Διαχείρισης Λίμνης Παμβώτιδας για το 1ο δίμηνο του έτους 2018, είναι:

Α. Για Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες

Α/Α	ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	Αριθμός υπαλλήλων	Προς συμπλήρωση της υποχρεωτικής εβδομαδιαίας εργασίας	Καθ’ υπέρβαση της υποχρεωτικής εβδομαδιαίας εργασίας
1	ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ ΕΡΓΟΥ-ΓΕΩΠΟΝΟΣ	1	30 ανθρωποώρες	
2	ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	2	50 ανθρωποώρες	
3	ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΦΥΣΙΚΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	7	250 ανθρωποώρες	
	ΣΥΝΟΛΟ		330 ανθρωποώρες	

Β. Απογευματινή εργασία

Α/Α	ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	Αριθμός υπαλλήλων	Προς συμπλήρωση της υποχρεωτικής εβδομαδιαίας εργασίας	Καθ’ υπέρβαση της υποχρεωτικής εβδομαδιαίας εργασίας
1	ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ ΕΡΓΟΥ - ΓΕΩΠΟΝΟΣ	1	_____	13 ανθρωποώρες
2	ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	2	_____	10 ανθρωποώρες
3	ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΦΥΣΙΚΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	7	_____	25 ανθρωποώρες
	ΣΥΝΟΛΟ			48 ανθρωποώρες

Γ. Νυκτερινή εργασία

Α/Α	ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	Αριθμός υπαλλήλων	Προς συμπλήρωση της υποχρεωτικής εβδομαδιαίας εργασίας	Καθ’ υπέρβαση της υποχρεωτικής εβδομαδιαίας εργασίας
1	ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΦΥΣΙΚΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	4	_____	26 ανθρωποώρες
	ΣΥΝΟΛΟ			26 ανθρωποώρες

Η ως άνω υπερωριακή απασχόληση προκύπτει ως αναγκαιότητα για την ομαλή και αποτελεσματική λειτουργία του Φορέα Διαχείρισης Λίμνης Παμβώτιδας, για τους παρακάτω λόγους:

1. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ/ ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ

Οι αυξημένες υποχρεώσεις του Φορέα Διαχείρισης, ιδιαίτερα μετά την ένταξή του στους Φορείς της Γενικής Κυβέρνησης, συνεπάγονται και αυξημένη απασχόληση του Συντονιστή Έργου του Φορέα Διαχείρισης, καθώς έχει την ευθύνη για τον συντονισμό όλων των Τμημάτων του Φορέα Διαχείρισης καθώς και την τελική ευθύνη για την σύνταξη εισηγήσεων και την ενημέρωση των μελών του Δ.Σ. και την υλοποίηση των σχετικών αποφάσεων της διοίκησης. Οι αυξημένες υποχρεώσεις του Φορέα Διαχείρισης καθιστούν αναγκαία την υπερωριακή απογευματινή εργασία καθ’ υπέρβαση ωραρίου του Συντονιστή Έργου του Φορέα Διαχείρισης. Επιπλέον, λόγω της ενεργής συμμετοχής του Φορέα Διαχείρισης σε πλήθος εκδηλώσεων που πραγματοποιούνται στην περιοχή και η ανάγκη εκπροσώπησης του Φορέα σε αυτές από τον Συντονιστή, καθώς και το γεγονός ότι οι εκδηλώσεις στις οποίες είτε συμμετέχει ενεργά ο Φορέας Διαχείρισης είτε διοργανώνει ο ίδιος, πραγματοποιούνται κατά κύριο λόγο Σαββατοκύριακα και αργίες, δικαιολογούν την ανάγκη για την πρόβλεψη υπερωριακής εργασίας τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες για το Συντονιστή του Φορέα, είτε καθ’ υπέρβαση της υποχρεωτικής εβδομαδιαίας εργασίας, είτε προς συμπλήρωση της υποχρεωτικής εβδομαδιαίας εργασίας. Επίσης, λόγω της λειτουργίας του Κέντρου Ενημέρωσης του Φορέα Διαχείρισης στο νησάκι Ιωαννίνων τα Σαββατοκύριακα και αργίες, με την κυκλική συμμετοχή όλου του προσωπικού του φορέα, καθώς και η ενεργή συμμετοχή/συντονισμό του Συντονιστή του Φορέα στο πρόγραμμα παρακολούθησης (monitoring) της χλωρίδας και της πανίδας, δικαιολογούν την ανάγκη για την πρόβλεψη υπερωριακής εργασίας τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες για το Συντονιστή του Φορέα, είτε καθ’ υπέρβαση της υποχρεωτικής εβδομαδιαίας εργασίας, είτε προς συμπλήρωση της υποχρεωτικής εβδομαδιαίας εργασίας.

2. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Το Τμήμα Διοίκησης έχει μεταξύ άλλων και τις αρμοδιότητες της οικονομικής διαχείρισης, της τήρησης του λογιστικού σχεδίου, της διαχείρισης εγγράφων, αρχείων και της αλληλογραφίας του Φορέα Διαχείρισης. Λόγω των αυξημένων υπηρεσιακών αναγκών, απαιτείται υπερωριακή απογευματινή εργασία είτε καθ’ υπέρβαση είτε προς συμπλήρωση ωραρίου, για δύο άτομα.

3. ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΦΥΣΙΚΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

Στο Τμήμα εντάσσονται τα στελέχη του Φορέα Διαχείρισης, τα οποία εκπονούν ολοκληρωμένο Σχέδιο Ανάδειξης της προστατευόμενης περιοχής με την υλοποίηση πλήθους δράσεων όπως η ενεργή συμμετοχή του Φορέα Διαχείρισης σε πλήθος εκδηλώσεων που πραγματοποιούνται στην περιοχή ενώ παράλληλα στο Τμήμα εντάσσεται και η λειτουργία του Κέντρου Ενημέρωσης του Φορέα Διαχείρισης που λειτουργεί στο νησάκι Ιωαννίνων. Οι εκδηλώσεις στις οποίες είτε συμμετέχει ενεργά ο Φορέας Διαχείρισης είτε διοργανώνει ο ίδιος, πραγματοποιούνται κατά κύριο λόγο εκτός του κανονικού ωραρίου απασχόλησης και συνήθως Σαββατοκύριακα και αργίες με σκοπό την μεγιστοποίηση της συμμετοχής του κοινού. Επιπλέον, μεγάλος όγκος επισκεπτών που επιθυμούν να ενημερωθούν για την προστατευόμενη περιοχή της Λίμνης Παμβώτιδας, επισκέπτεται το Κέντρο Ενημέρωσης τις Κυριακές και τις αργίες. Απαιτείται λοιπόν η απασχόληση μέρους του προσωπικού του Τμήματος τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες είτε προς συμπλήρωση της υποχρεωτικής εβδομαδιαίας εργασίας, είτε καθ’ υπέρβαση αυτής. Για την αποτελεσματική υλοποίηση των δράσεων αυτών απαιτείται η υπερωριακή απασχόληση τεσσάρων (4) ατόμων του προσωπικού τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες ή κατά τις απογευματινές και νυχτερινές ώρες, είτε προς συμπλήρωση της υποχρεωτικής εβδομαδιαίας εργασίας, είτε καθ’ υπέρβαση αυτής.

Στο Τμήμα εντάσσονται και οι φύλακες του Φορέα Διαχείρισης. Είναι εξαιρετικά σημαντικό η φύλαξη να διενεργείται και κάποιες Κυριακές τον μήνα καθώς και στις αργίες, διότι κατά κανόνα αυτές είναι οι ημέρες με την μεγαλύτερη επικινδυνότητα τόσο για παράνομες ενέργειες (λαθροθηρία, λαθραλιεία, λαθροϋλοτομία, ρίψη μπαζών, κ.ά.). Επιπλέον, έκτακτα περιστατικά που ενδεχομένως θα συμβούν εκτός ωραρίου απασχόλησης, απαιτούν την άμεση αντιμετώπισή τους από τους φύλακες του Φορέα Διαχείρισης. Για τους ανωτέρω λόγους απαιτείται η απασχόληση των τριών (3) φυλάκων και κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες, καθώς και κατά τις νυχτερινές ώρες, προς συμπλήρωση της υποχρεωτικής εβδομαδιαίας εργασίας.

Οι καθ’ υπέρβαση ώρες απογευματινής απασχόλησης δεν υπερβαίνουν τις 120 ανά υπάλληλο για το δίμηνο. Οι καθ’ υπέρβαση ώρες απασχόλησης κατά τις Κυριακές και κατά τις νυκτερινές ώρες δεν υπερβαίνουν τις 96 ανά υπάλληλο για το δίμηνο. Το σύνολο της πάσης φύσεως υπερωριακής απασχόλησης του προσωπικού του Φορέα Διαχείρισης Λίμνης Παμβώτιδας ανέρχεται σε 404 ανθρωποώρες και η συνολική δαπάνη που θα προκύψει με τις εργοδοτικές εισφορές υπολογίζεται σε 2.175,27 € περίπου και ενδέχεται κατά τη διάρκεια του έτους να αυξηθεί ελάχιστα από τυχόν μεταβολές στα μισθολογικά κλιμάκια του προσωπικού. Σε κάθε περίπτωση, η συνολική δαπάνη καλύπτεται από το προϋπολογισμένο κόστος μισθοδοσίας και είναι εξασφαλισμένη από τις πιστώσεις του Πράσινου Ταμείου.

Η ισχύς της απόφασης αυτής αρχίζει από την ημέρα δημοσίευσής της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ιωάννινα, 29 Δεκεμβρίου 2017

Ο Πρόεδρος

ΠΕΤΡΟΣ ΤΣΟΥΜΑΝΗΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Την ευθύνη για την εκτύπωση, διαχείριση και κυκλοφορία των φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως, (ΦΕΚ) στην έντυπη και ηλεκτρονική έκδοση, **έχει το Εθνικό Τυπογραφείο** το οποίο αποτελεί δημόσια υπηρεσία η οποία υπάγεται στο Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης. Το Εθνικό Τυπογραφείο έχει επίσης την ευθύνη για την κάλυψη των εκτυπωτικών αναγκών του Δημοσίου. (ν. 3469/2006, Α΄ 131).

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΥ ΠΑΡΕΧΕΙ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

Η ηλεκτρονική μορφή των ΦΕΚ διατίθεται δωρεάν από την ιστοσελίδα www.et.gr. Για τα ΦΕΚ που δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωρισθεί στην πιο πάνω ιστοσελίδα δίνεται η δυνατότητα δωρεάν αποστολής με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, μετά από αίτηση που υποβάλλεται ηλεκτρονικά με τη συμπλήρωση ειδικής φόρμας.

Η έντυπη μορφή των ΦΕΚ διατίθεται για μεμονωμένα φύλλα με το ανάλογο κόστος από το τμήμα Πωλήσεων απευθείας ή με ταχυδρομική αποστολή μέσω αίτησης παραγγελίας στα ΚΕΠ, ενώ για ετήσια συνδρομή από το τμήμα Συνδρομητών. Το κόστος για ασπρόμαυρο ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1€, προσαυξανόμενο κατά 0,20€ για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού. Το κόστος για έγχρωμο ΦΕΚ είναι 1,50€ από 1 έως 16 σελίδες, προσαυξανόμενο κατά 0,30€ για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.

Τρόπος αποστολής κειμένων προς δημοσίευση

- Τα κείμενα για δημοσίευση στο ΦΕΚ, από όλες τις δημόσιες υπηρεσίες και τους φορείς του δημόσιου τομέα, **αποστέλλονται στην διεύθυνση webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.
- Οι περιλήψεις Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων, αποστέλλονται στην ηλεκτρονική διεύθυνση dds@et.gr με τη χρήση **απλού** ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
- Κατ’ εξαίρεση, πολίτες οι οποίοι δεν έχουν αποκτήσει προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή, μπορούν να αποστέλλουν ταχυδρομικά ή να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση αποτυπωμένα σε χαρτί, στο Τμήμα Παραλαβής Δημοσιευτέας Ύλης.

Πληροφορίες σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την πώληση των τευχών και τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες θα βρείτε στην ιστοσελίδα μας και στη διαδρομή Εξυπηρέτηση κοινού - τμήμα πωλήσεων ή συνδρομητών. Επίσης στην ιστοσελίδα μπορείτε να αναζητήσετε πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, εφόσον γνωρίζετε τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Τον ΚΑΔ εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΚΑΛΥΨΗ ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ του Δημοσίου και των φορέων του

Το Εθνικό Τυπογραφείο μετά από αίτημα φορέα του Δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει κάρτες, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους, φακέλους αλληλογραφίας, κ.ά. Επίσης σχεδιάζει και κατασκευάζει σφραγίδες.

ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα	Ιστοσελίδα: **www.et.gr**
ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054	Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία της ιστοσελίδας: **helpdesk.et@et.gr**
ΤΜΗΜΑΤΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ **Πωλήσεων:** (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180) **Συνδρομητών:** (Ημιόροφος, τηλ. 210 5279136) **Πληροφοριών:** (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000) **Παραλαβής Δημ. Ύλης:** (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)	Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**
Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30	Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

